



EDITAL SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO Nº 05/2023

FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PRA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, que viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença. As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram construídas por meio do engajamento e resistência da sociedade.

Na realização deste edital serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, sob fundamentado dos artigos 14, 15 e 16 do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo).

A Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, por intermédio da Secretaria de Cultura e Turismo, torna público e faz saber que, durante o período de **25 de setembro de 2023 a 25 de outubro de 2023**, receberá inscrições por **meio de formulário eletrônico**, para a seleção de projetos culturais, no âmbito da Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo, de 08 de julho de 2022 e Decretos nº 11.453, de 23 de março de 2023 e nº 11.525, de 22 de maio de 2023.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de **AUDIOVISUAL**, propostos por **Pessoas Físicas ou Jurídicas**, para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no item 2.1. por meio da celebração de **Termo de Execução Cultural**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Mogi Mirim.

2. DAS CATEGORIAS E VALORES

2.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 544.793,05 (quinhentos e quarenta e quatro mil, setecentos e noventa e três reais e cinco centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas abaixo:

2.1.1. ARTIGO 6º – INCISO I – APOIO A PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS - SOMENTE PESSOAS FÍSICAS

LINGUAGEM CULTURAL	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	TOTAL DA LINGUAGEM CULTURAL
Curta metragem ficção	03	01	0	04	R\$ 23.000,00	R\$ 92.000,00
Curta ou média metragem documentário	02	01	01	04	R\$ 22.720,22	R\$ 91.000,88



LINGUAGEM CULTURAL	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	TOTAL DA LINGUAGEM CULTURAL
Videoclipe música autoral	03	01	01	05	R\$ 10.000,00	R\$ 50.000,00
Videoarte	01	01	0	02	R\$ 7.000,00	R\$ 14.000,00
Produção de games	01	0	0	01	R\$ 11.000,00	R\$ 11.000,00
Vídeos de 01 minuto	04	02	01	07	R\$ 2.000,00	R\$ 14.000,00
Valor Total: R\$ 272.000,88 Projetos contemplados: 23 projetos				Não haverá incidência/retenção de impostos (Decreto nº 11.453/2023)		
A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:						
Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recursos			
816	14211.1339210032.002	3.3.90.48.00	5- Federal			

2.1.2. ARTIGO 6º – INCISO I – APOIO A PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS

SOMENTE PESSOAS JURÍDICAS – Apenas Produtoras Brasileiras Independentes cadastradas na ANCINE

LINGUAGEM CULTURAL	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	TOTAL DA LINGUAGEM CULTURAL
Produção de série	01	0	0	01	R\$ 63.000,00	R\$ 63.000,00
Finalização de longa metragem	01	0	0	01	R\$ 63.000,00	R\$ 63.000,00
Valor Total: R\$ 126.000,00 Projetos contemplados: 02 projetos				Não haverá incidência/retenção de impostos (Decreto nº 11.453/2023)		
A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:						
Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recursos			
817	14211.1339210032.002	3.3.60.45.00	5- Federal			

2.1.3. ARTIGO 6º – INCISO II – APOIO A SALAS DE CINEMA E CINEMA ITINERANTE - SOMENTE PESSOAS JURÍDICAS

LINGUAGEM CULTURAL	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	TOTAL DA LINGUAGEM CULTURAL
Melhoria, manutenção e modernização de sala de cinema	01	0	0	01	R\$ 68.685,93	R\$ 68.685,93
Apoio a cinema	01	0	0	01	R\$ 29.041,02	R\$ 29.041,02



LINGUAGEM CULTURAL	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	TOTAL DA LINGUAGEM CULTURAL
itinerante						
Valor Total: R\$ 97.726,95 Projetos contemplados: 02 projetos				Não haverá incidência/retenção de impostos (Decreto nº 11.453/2023)		
A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:						
Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recursos			
817	14211.1339210032.002	3.3.60.45.00	5- Federal			

2.1.4. ARTIGO 6º – INCISO III – CAPACITAÇÃO, FORMAÇÃO, QUALIFICAÇÃO NO AUDIOVISUAL E APOIO A REALIZAÇÃO DE FESTIVAIS E MOSTRAS SOMENTE PESSOAS JURÍDICAS

LINGUAGEM CULTURAL	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	TOTAL DA LINGUAGEM CULTURAL
Capacitação, formação e qualificação no audiovisual	01	0	0	01	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
Execução de festival/mostra de cinema	01	0	0	01	R\$ 19.065,22	R\$ 19.065,22
Valor Total: R\$ 49.065,22 Projetos contemplados: 02 projetos				Não haverá incidência/retenção de impostos (Decreto nº 11.453/2023)		
A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:						
Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recursos			
817	14211.1339210032.002	3.3.60.45.00	5- Federal			

2.2. Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Podem participar deste Edital:

- a) Qualquer agente cultural que comprove sua atividade, com idade mínima de 18 (dezoito) anos, residente no município de Mogi Mirim há, no mínimo, 02 (dois) anos;
- b) Que apresentem a documentação exigida no Capítulo 7 deste Edital;
- c) Que estejam inscritos no Cadastro Cultural de Mogi Mirim.

3.2. O agente cultural pode ser:

- I- Pessoa física;
- II- Coletivo/Grupo sem CNPJ, representado por pessoa física;
- III- Microempreendedor Individual (MEI); ou
- III- Pessoa Jurídica com fins lucrativos.



3.3. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo X.

3.5. O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.6. O Anexo II deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. DAS VEDAÇÕES

4.1. Não podem se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I- tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento dos recursos;

II – sejam servidores públicos (concursados ou comissionados) atuando na Secretaria de Cultura e Turismo de Mogi Mirim;

III- sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Secretaria de Cultura e Turismo de Mogi Mirim, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos; e

IV- sejam membros do Poder Legislativo (Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotores, Procuradores);

V- Organizações da Sociedade Civil – pessoa jurídica sem fins lucrativos.

4.2. Não serão financiados projetos que possuam:

I- Conteúdos religiosos ou políticos;

II- Manifestações e eventos esportivos;

III- Concursos, publicidades, televendas e infomerciais;

IV- Propaganda política obrigatória ou conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito;

V- Conteúdos jornalísticos e programas de auditório ancorados por apresentador.

4.3. O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Política Cultural poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.4. A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. DAS COTAS E AÇÕES AFIRMATIVAS

5.1. Ficam garantidas cotas étnico-raciais neste edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo, 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);



b) no mínimo, 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas de ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

5.3. Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.5. No caso de não existirem candidaturas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

5.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5., as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.7. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição, usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo IV.

5.8. Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos:

I- Solicitação de carta consubstanciada (Anexo V);

II- Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras e indígenas.

5.9. As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I- Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II- Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

III- Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

6. DO CRONOGRAMA

Fase	Data/Prazo
Recebimento das propostas	25/09 a 25/10
Avaliação das propostas	26/10 a 08/11
Publicação da listagem de habilitados e inabilitados após análise do mérito cultural, no Jornal Oficial do Município	11/11



de Mogi Mirim	
Prazo para recursos	13/11 a 16/11
Análise dos recursos	17/11 a 21/11
Publicação do resultado da análise de recursos no Jornal Oficial do Município de Mogi Mirim e convocação para apresentação dos documentos de habilitação	22/11
Entrega da documentação de habilitação	23/11 a 27/11
Publicação da listagem de habilitados e inabilitados após análise dos documentos de habilitação, no Jornal Oficial do Município de Mogi Mirim	29/11
Prazo para recursos	30/11 a 04/12
Análise dos recursos	05/12 a 07/12
Publicação da lista final e homologação	09/12
Previsão para transferência do recurso	15/12

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições são gratuitas e deverão ser feitas por meio de formulário eletrônico, no endereço <https://forms.gle/e81hhMbEkLkRD7tf9>, no período das 8h do dia 25 de setembro de 2023 às 18h do dia 25 de outubro de 2023.

7.2. As inscrições serão efetuadas mediante preenchimento do formulário e envio de toda a documentação exigida por este Edital.

7.3. O formulário deverá ser preenchido e acompanhado dos seguintes documentos:

I- Pessoa Física, grupos e coletivos sem CNPJ:

- a) formulário de inscrição conforme Anexo I;
- b) Plano de Trabalho e dados do projeto – Anexo III;
- c) currículo do proponente;
- d) cópia simples dos documentos pessoais do proponente (CPF e RG);
- e) cópia do comprovante de residência do proponente, com prazo máximo de até 90 (noventa) dias anteriores à data de inscrição, em cópia simples;
- f) declaração de tempo de residência no município (Anexo VII).
- h) minicurrículo dos integrantes do projeto;
- i) autodeclaração étnico-racial para concorrência em cotas (Anexo IV);
- j) carta consubstanciada para concorrência em cotas (Anexo V);
- k) autodeclaração pessoa com deficiência / LGBTQIAP+, se for o caso (Anexo VI)
- l) declaração de ausência de impedimentos devidamente assinada, conforme Anexo VIII;
- m) declaração de representação de grupo ou coletivo sem CNPJ (Anexo X);
- n) materiais que comprovem que o agente cultural atende os critérios de pontuação, tais como fotografias, comprovantes de inscrição, matérias de jornal, publicações em redes sociais, sítios da internet e outros materiais que achar pertinentes, em cópias simples;

II- Pessoa Jurídica

- a) formulário de inscrição conforme Anexo I;



- b) Plano de Trabalho e dados do projeto – Anexo III;
- c) inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, emitida no site da Secretaria de Receita Federal do Brasil;
- d) Atos constitutivos – Contrato Social da empresa ou do certificado CCMEI;
- e) currículo do proponente;
- f) cópia simples dos documentos pessoais do proponente (responsável legal - CPF e RG);
- g) cópia do comprovante de residência do proponente, com prazo máximo de até 90 (noventa) dias anteriores à data de inscrição, em cópia simples;
- h) declaração de tempo de residência no município (Anexo VII).
- i) minicurriculo dos integrantes do projeto;
- j) autodeclaração étnico-racial para concorrência em cotas (Anexo IV);
- k) carta consubstanciada para concorrência em cotas (Anexo V);
- l) autodeclaração pessoa com deficiência / LGBTQIAP+, se for o caso (Anexo VI)
- m) declaração de ausência de impedimentos devidamente assinada, conforme Anexo VIII;
- n) declaração que não emprega menor de idade (Anexo IX);
- o) materiais que comprovem que o agente cultural atende os critérios de pontuação, tais como fotografias, comprovantes de inscrição, matérias de jornal, publicações em redes sociais, sítios da internet e outros materiais que achar pertinentes, em cópias simples;

7.3.1. No item 2.1.2., na modalidade Produção de Série e Finalização de Longa Metragem, podem participar somente pessoas jurídicas de direito privado, com fins lucrativos, que se enquadram na definição de **empresas produtoras brasileiras independentes**, de acordo com o inciso XIX, art. 2º, da Lei nº 12.485/2011. Trata-se de uma exigência do § 3º, art. 3º, do Decreto nº 11.525/2023, que regulamenta a Lei Paulo Gustavo.

7.3.2. Recomenda-se a consulta à regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver eventuais pendências antes do ato da inscrição do projeto;

7.3.3. Não é permitida a troca da personalidade jurídica após o envio da inscrição.

7.3.4. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I- pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II- pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III- que se encontrem em situação de rua

7.3.5. Não serão aceitos documentos e/ou conteúdos incompletos, ilegíveis e/ou contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações.

7.3.6. A inscrição do agente cultural no Cadastro Cultural de Mogi Mirim é **obrigatória**.

7.4. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.5. Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, **02 (dois) projetos, realizando duas inscrições diferentes**.

7.6. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior à data de 20 de dezembro de 2024.

7.6. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.



7.7. As candidaturas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.6. Não serão aceitas inscrições e materiais fora do período de inscrição estabelecido neste Edital.

8. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1. O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2. A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4. A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

8.5. Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6. Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme item 2.1. do presente edital.

8.8. De acordo com o Art. 26 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), os recursos do termo de execução cultural poderão ser utilizados para o pagamento de:

- I- prestação de serviços;
- II- aquisição ou locação de bens;
- III- remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
- IV- diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;
- V- despesas com tributos e tarifas bancárias;
- VI- assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
- VII- fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;
- VIII- desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
- IX- assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;
- X- despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, entre



outros itens de custeio;

XI- realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto;

XII- outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

8.9. Não é permitido utilizar o recurso financeiro recebido para as despesas abaixo:

I- Itens e atividades que não foram descritos no Plano de Trabalho;

II- Pagamento de taxas administrativas, de gerências ou similares, exceto nos casos previstos neste edital;

III- Remuneração de pessoas servidoras públicas (concuradas ou comissionadas) vinculadas à Secretaria de Cultura e Turismo;

IV- Pagamento de multas, juros ou correção monetária de pagamentos atrasados, exceto quando houver atraso na liberação dos recursos financeiros pela Secretaria de Cultura e Turismo;

V- Pagamento de clubes, associações ou entidades cujos dirigentes sejam agentes políticos de poder, pertençam ao Ministério Público ou, ainda, atuem como dirigentes na administração pública municipal;

VI- Pagamento de prestação de serviços para Organizações da Sociedade Civil que recebam recursos da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim através de Termo de Colaboração ou Termo de Fomento;

VII- Publicidade que não trate diretamente do objeto do projeto;

VIII- Construção e compra de imóveis.

8.10. O agente cultural proponente pode receber remuneração com recursos do edital desde que tenha prestado serviço previsto no Projeto aprovado. Sua remuneração total, no entanto, deve obedecer o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor aprovado para o projeto. Além disso, o agente cultural deve emitir declaração de prestação de serviço compatível com valor de mercado e transferir esse valor para uma conta bancária diferente da conta de execução do projeto.

8.11. Conforme Art. 27 do Decreto 11.453/2023, os bens permanentes adquiridos poderão permanecer sob titularidade do agente cultural desde a data de sua aquisição nas seguintes hipóteses:

I - quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar; ou

II - quando a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

8.11.1. Fica facultado ao agente público a doação de equipamentos e bens permanentes à Secretaria de Cultura e Turismo ao final de vigência do Termo de Execução Cultural.

8.12. As propostas cujas planilhas orçamentárias/plano de trabalho não apresentem o direcionamento de 10% do valor do projeto para ações de acessibilidade serão consideradas inadequadas aos critérios deste edital e terão sua avaliação prejudicada, reservada as exceções previstas no item 9.4.



9. DA ACESSIBILIDADE

9.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I - no aspecto físico, os lugares onde ocorrem as atividades culturais devem ser acessíveis, ou seja, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida devem poder entrar e circular facilmente, inclusive nas áreas de palcos, cabines, banheiros e alimentação. O espaço deve ser confortável e seguro para todas as pessoas;

II - no aspecto comunicacional, toda informação sobre eventos e os conteúdos veiculados devem ser acessíveis, contando com legendas em português para surdos e ensurdecidos (LSE), tradução simultânea em LIBRAS, audiodescrição, informações em Braille e linguagem simples. É importante também descrever imagens em e-mails e redes sociais;

III - no aspecto atitudinal, a equipe deve ser treinada em acessibilidade para atender bem a todas as pessoas. É desejável que pessoas com deficiência façam parte da equipe e ajudem a planejar atividades culturais acessíveis.

9.2. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I- contratar artistas, equipe técnica e outros profissionais com deficiência;

II- promover residências acessíveis e inclusivas em locais culturais;

III- utilizar tecnologias, técnicas e produtos assistivos;

IV- implementar ações para prevenir e acabar com atitudes discriminatórias;

V- contratar serviços de apoio para pessoas com deficiência quando necessário;

VI- oferecer oportunidades de formação acessíveis a pessoas com e sem deficiência;

9.3. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.4.1. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4. quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e Libras – Língua Brasileira de Sinais.

9.5. O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

10. DA CONTRAPARTIDA

10.1. Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as medidas estabelecidas no Anexo II, a serem pactuadas com a administração pública.

10.2. Todo o material entregue em formato digital (cópias das produções, conforme descrito no Anexo II), ficarão à disposição da Secretaria de Cultura e Turismo pelo período de 02 (dois anos),



contados da entrega do material, período no qual a Secretaria poderá utilizar o material para exposições públicas e gratuitas, bem como a disponibilização nas redes sociais oficiais.

10.3. As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e, após aprovação da Secretaria de Cultura e Turismo, devem ser executadas até 20 de dezembro de 2024.

11. DAS ETAPAS DO EDITAL

11.1. A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I- Análise do mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II- Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no item 14.

12. DA ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1. Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2. Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.3. A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por pareceristas externos contratados e servidores da Secretaria de Cultura e Turismo, nomeados por Portaria.

12.4. Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.5. O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.6. Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no item 13.

12.7. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura e Turismo.

12.8. Os recursos de que tratam o item 12.7. deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme inciso III do Art. 16 do Decreto nº 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.8.1. Os recursos podem ser encaminhados via e-mail pelo endereço eletrônico editalaudiovisuallpgmm@gmail.com.



12.9. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.10. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Jornal Oficial do Município de Mogi Mirim.

13. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

13.1. A Comissão de Seleção atribuirá nota de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação
A	I- Qualidade e Viabilidade Técnica a) Consistência (clareza e coerência) das ideias e informações expostas no objeto, nos objetivos gerais/específicos e na justificativa do projeto; b) Compatibilidade entre o produto cultural e o plano de trabalho; c) Compatibilidade e viabilidade de realização entre objeto, estratégia de ação, cronograma e orçamento.	0 a 10
B	II- Qualidade Artística a) Relevância cultural/atributos artísticos do projeto (a análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valoração da cultura do município de Mogi Mirim); b) Originalidade/Singularidade/Autenticidade/Inovação; c) Relevância para o desenvolvimento da cadeia produtiva do segmento cultural.	0 a 10
C	III- Viabilidade Financeira e de Execução a) Orçamento adequado para a qualificada execução do projeto, com uso responsável dos recursos; b) Cronograma adequado para a qualificada execução do projeto, com uso responsável dos recursos.	0 a 10
D	IV- Visibilidade e repercussão do produto cultural e coerência do Plano de Divulgação com o Cronograma, Objetivos e Metas do projeto propostos a) Relevância e alcance de público pelas ações e contrapartidas sociais propostas; b) A análise deverá avaliar a adequação técnica e comunicacional do plano de divulgação em relação ao público foco do projeto, considerando as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	0 a 10
E	V- Trajetória artística e cultural do proponente a) Percurso formativo e experiência profissional do proponente, com exame das principais realizações na categoria selecionada. Deve ser considerada aqui a possibilidade de primeiro trabalho	0 a 10



CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação
	do proponente, quando, no caso, a comprovação de experiência cultural deve ser relevada.	
F	VI- Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas a) A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação, serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	0 a 10
G	VII- Contribuição do projeto para formação de público para o segmento artístico/cultural correspondente a) Desenvolvimento de ações que favoreçam a ampliação de público em geral para as ações de arte e cultura propostas; b) Estímulo à ampliação do acesso à arte e cultura, e empenho para alcançar novos públicos e pessoas que não tem o hábito de vivenciar/experimentar/usufruir das práticas culturais e artísticas propostas.	0 a 10
H	VIII- Aspectos de integração comunitária e formação de público na ação proposta pelo projeto a) Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	0 a 10
I	Cadastro Cultural a) O proponente deverá estar inscrito no Cadastro Cultural 2023 do município de Mogi Mirim, obrigatoriamente.	10
PONTUAÇÃO TOTAL		90

13.2. Além da pontuação acima, o proponente poderá receber bônus de pontuação, ou seja, pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOA FÍSICA		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
J	Proponente do gênero feminino	05
K	Proponente negro ou indígena	05
L	Proponente com deficiência ou LGBTQIAP+	05
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15



PONTUAÇÃO BÔNUS PARA COLETIVOS E GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ E PARA PESSOA JURÍDICA		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
M	Coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	05
N	Coletivos/grupos compostos majoritariamente por mulheres	05
O	Coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres LGBTQIAP+, idosos, crianças	05
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15

13.3. A pontuação final de cada candidatura será definida pela média de avaliação de 03 (três) pareceristas, designados por Portaria.

13.4. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que o agente cultural que receber pontuação menor de 50 pontos será inabilitado.

13.5. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em alguns bônus não desclassifica o proponente.

13.6. Os bônus de pontuação não serão contabilizados no caso de concorrentes às cotas, considerando o caráter específico para concorrência. Porém, no caso de optarem pela ampla concorrência, a pontuação deverá ser contabilizada.

13.7. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos, a maior nota nos critérios de acordo com a ordem a seguir, respectivamente: A, B, C, D, E, F, G, H.

13.7.1. Persistindo o empate, será realizado sorteio entre os proponentes.

13.8. Serão considerados habilitados os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

13.8.1. Serão desclassificados os projetos que:

I- receberem nota 0 no item I (Cadastro Cultural);

II- apresentem qualquer forma de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV, do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

13.8.2. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

13.9. A Comissão de Seleção é soberana quando ao mérito das decisões.

14. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1. Finalizada a etapa de análise do mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, enviar os seguintes documentos, em arquivo PDF, no endereço eletrônico editalaudiovisuallpgmm@gmail.com:



a) Pessoa Física, coletivos e grupos sem CNPJ:

I- certidão negativa de débitos relativos a tributação federal – Dívida Ativa da União (emitida pela internet: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pf/emitir>);

II- certidão negativa de débitos relativos à tributação estadual (emitida pela internet: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>);

III- certidão negativa de débitos municipais (esta certidão deve ser solicitada pessoalmente, no Poupatempo, e leva cerca de 10 dias para ser emitida, portanto, sugerimos que o proponente já faça o protocolo desta certidão assim que possível);

b) Pessoa jurídica, inclusive MEI:

I- os mesmos documentos do item acima, referentes ao CNPJ;

II- CRF/FGTS – certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

14.1.1. O e-mail deverá ter como assunto: HABILITAÇÃO (NOME DO PROPONENTE). As certidões devem ser enviadas em apenas um arquivo PDF, com várias páginas e o arquivo não pode estar compactado.

14.1.2. No corpo do e-mail, o proponente deverá informar os dados bancários para que o Termo de Execução Cultural seja redigido:

Nome completo / Banco / Agência / Operação (se houver) / Número da conta / Tipo da conta

14.2. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

14.3. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Secretaria de Cultura e Turismo.

14.4. Os recursos de que tratam o item 14.3. deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme inciso III do Art. 16 do Decreto nº 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

14.4.1. Os recursos devem ser encaminhados via e-mail pelo endereço eletrônico editalaudiovisualpgmm@gmail.com.

14.5. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6. Caso o proponente esteja em débito com o município de Mogi Mirim ou com a União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este edital.

14.7. Após o prazo de recursos, a comissão terá 03 (três) dias úteis para análise dos recursos.

14.8. Finalizada a análise, será publicada e homologada a lista com os projetos aprovados.

14.8.1. Caso não sejam apresentados recursos, a publicação do resultado final acontecerá ao final do prazo do item 14.4.



15. DO REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

15.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:

I- Remanejar as vagas para outras categorias do edital, respeitando a ordem decrescente de classificação geral na modalidade;

II- Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital, considerando o Art. 6º da Lei Complementar nº 195/2022.

16. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

16.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo XI deste Edital, de forma presencial.

16.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria de Cultura e Turismo de Mogi Mirim, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

16.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em **conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital**, em desembolso único, após a assinatura do documento.

16.4. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

16.5. O prazo final para realização dos projetos beneficiados será 20 de dezembro de 2024, não havendo previsão de prorrogação deste prazo.

17. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, além das marcas da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim e da Secretaria de Cultura e Turismo.

17.2. O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

17.3. O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

17.4. Todo e qualquer material de divulgação deverá ser aprovado previamente pela Secretaria de Cultura e Turismo.

18. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

18.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023



(Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

18.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo XII. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias úteis a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A inscrição neste Edital de seleção implica na prévia, integral e automática concordância das condições nele contidas.

19.2. É de responsabilidade dos concorrentes acompanhar os resultados da seleção e as convocações por meio do Jornal Oficial do Município de Mogi Mirim.

19.3. A Secretaria de Cultura e Turismo disponibilizará atendimento aos interessados em participar deste Edital de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h, durante o período de inscrição, por meio do endereço eletrônico editalaudiovisuallpgmm@gmail.com.

19.3.1. Todas as dúvidas devem ser enviadas pelo e-mail citado no item 19.3., não sendo permitido em hipótese alguma, que qualquer funcionário da Secretaria de Cultura e Turismo faça a conferência dos documentos ou atendimentos personalizados.

19.4. O inscrito é o único responsável pela veracidade e atualização das informações e documentos encaminhados por meio eletrônico ou presencialmente, isentando a Secretaria de Cultura e Turismo de qualquer responsabilidade civil ou penal.

19.5. Eventuais irregularidades na documentação e informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicarão na inabilitação do inscrito, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

19.6. Os agentes culturais selecionados serão os responsáveis pelos direitos patrimoniais, autorais, de imagem e de propriedade intelectual desenvolvidos. A Secretaria de Cultura e Turismo e a Comissão de Seleção não se responsabilizam por qualquer uso indevido de imagens e/ou obras de outras pessoas que ocorram durante a realização do projeto. A responsabilidade pelo uso indevido será exclusivamente do agente cultural responsável pelo projeto, de acordo com a lei específica.

19.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Cultura e Turismo de Mogi Mirim.

Anexos:

ANEXO I – Formulário de inscrição;

ANEXO II – Detalhamento do objeto e financiamento;

ANEXO III - Plano de Trabalho e dados do projeto;

ANEXO IV – Declaração étnico-racial;

ANEXO V – Carta consubstanciada (somente para negros e indígenas);

ANEXO VI – Declaração deficiente/LGBTQIAP+;

ANEXO VII – Declaração de tempo de residência;

ANEXO VIII – Declaração de ausência de impedimentos;

ANEXO IX – Declaração de proteção ao menor;



Secretaria de
Cultura e Turismo



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO X – Declaração de representação do grupo ou coletivo;
ANEXO XI – Termo de Execução Cultural;
ANEXO XII – Relatório de execução do objeto.

Mogi Mirim, 25 de setembro de 2023.



**EDITAL SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO Nº 05/2023
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL**

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica? () Pessoa Física () Pessoa Jurídica		
PARA PESSOA FÍSICA		
Nome completo:		
Nome social/artístico:		
Data de Nascimento:		
CPF:	RG:	
Endereço (rua, nº e CEP):		
Bairro:	Cidade:	Estado:
Celular/WhatsApp (com DDD):		Telefone fixo (com DDD):
E-mail:		
Você reside em qual dessas áreas? () zona urbana central () zona urbana periférica – bairros () zona rural () área de vulnerabilidade social () unidades habitacionais		
Gênero: () feminino () masculino () mulher transgênero () homem transgênero () prefiro não informar		
Raça/cor/etnia: () branca () preta () parda () indígena () amarela		
É pessoa LGBTQIAP+? () sim () não		
É pessoa com deficiência? () sim () não Caso tenha marcado “sim”, qual o tipo de deficiência? () auditiva () física () intelectual () visual () múltipla		



Pertence a alguma comunidade tradicional? () sim () não

Caso tenha marcado “sim”, a qual comunidade pertence?

() comunidade rural () indígena () povo cigano () povo de terreiro

() quilombola () outra comunidade tradicional. Qual? _____

Qual seu grau de escolaridade?

() Não tenho Educação Formal () Ensino Fundamental Incompleto

() Ensino Fundamental Completo () Ensino Médio Incompleto

() Ensino Médio Completo () Curso Técnico Completo

() Ensino Superior Incompleto () Ensino Superior Completo

() Pós Graduação Completo

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00)

() Nenhuma renda () Até 1 salário mínimo

() De 1 a 3 salários mínimos () De 3 a 5 salários mínimos

() De 5 a 8 salários mínimos () De 8 a 10 salários mínimos

() Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

() Não

() Bolsa Família () Benefício de Prestação Continuada

() Garantia-Safra () Seguro-Defeso

() Programa de Erradicação do Trabalho Infantil

Vai concorrer às cotas? () sim () não

Se “sim”, qual? () pessoa negra () pessoa indígena

Qual sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

() Artista, artesão, brincante, criador e afins

() Instrutor, oficinairo, educador artístico-cultural e afins

() Curador, programador e afins

() Produtor

() Gestor

() Técnico

() Consultor, pesquisador e afins



() Outro. Qual? _____

Você está representando um grupo/coletivo sem CNPJ?

() sim () não

Em caso de resposta afirmativa:

Nome do Grupo/Coletivo:

Ano de criação:

Quantas pessoas fazem parte do grupo/coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o grupo/coletivo:

Nome	CPF

* Acrescentar quantas linhas forem necessárias.

PARA PESSOA JURÍDICA

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede (rua, nº, CEP):

Bairro:

Cidade:

Estado:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal: () feminino () masculino

() mulher transgênero () homem transgênero () prefiro não informar

Raça/cor/etnia do representante legal: () branca () preta

() parda () indígena () amarela

Representante legal é pessoa LGBTQIAP+? () sim () não



Representante legal é pessoa com deficiência? () sim () não

Caso tenha marcado “sim”, qual o tipo de deficiência?

() auditiva () física () intelectual () visual () múltipla

Escolaridade do representante legal:

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| () Não tenho Educação Formal | () Ensino Fundamental Incompleto |
| () Ensino Fundamental Completo | () Ensino Médio Incompleto |
| () Ensino Médio Completo | () Curso Técnico Completo |
| () Ensino Superior Incompleto | () Ensino Superior Completo |
| () Pós Graduação Completo | |



**EDITAL SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO Nº 05/2023
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL**

**ANEXO II – DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO
CATEGORIAS DE APOIO**

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 476.107,12 (quatrocentos e setenta e seis mil, cento e sete reais e doze centavos) distribuídos conforme item 2 do Edital.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1. Artigo 6º – Inciso I – Apoio a Produções Audiovisuais – Pessoas Físicas

2.1.1. Curta-metragem ficção

Apoio concedido à produção de curta-metragem do gênero ficção, com tema inédito, com duração de até 20m. Os recursos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do roteiro até a distribuição do filme.

Contrapartidas: cópia em formato digital da obra finalizada para a Secretaria de Cultura e Turismo, juntamente com autorização de uso do produto por até 02 (dois) anos, inclusive nas redes sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, e até 02 (duas) exibições gratuitas no ano de 2024, a serem agendadas em equipamentos públicos.

2.1.2. Curta ou Média-metragem documentário

Apoio concedido à produção de curta ou média-metragem do gênero documentário, com duração de até 20m (no caso de curta) ou 50m (no caso de média). Os recursos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do roteiro até a distribuição do filme.

Contrapartidas: cópia em formato digital da obra finalizada para a Secretaria de Cultura e Turismo, juntamente com autorização de uso do produto por até 02 (dois) anos, inclusive nas redes sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, e até 02 (duas) exibições gratuitas no ano de 2024, a serem agendadas em equipamentos públicos.

2.1.3. Videoclipe de música autoral

Apoio concedido à gravação de videoclipe de banda do município de Mogi Mirim.

A música deve ser inédita, de qualquer gênero musical, desde que a letra não contenha conteúdo impróprio ou ofensivo.

Contrapartidas: cópia em formato digital da obra finalizada para a Secretaria de Cultura e Turismo, juntamente com autorização de uso do produto por até 02 (dois) anos, inclusive nas redes sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, e até 02 (duas) exibições gratuitas no ano de 2024, a serem agendadas em equipamentos públicos.

2.1.4. Videoarte

Apoio concedido à gravação de videoarte, expressão artística que se vale do vídeo como ferramenta de suporte para a expressão artística, resultando em videopoemas, videoperformances, videoesculturas, videodança, videotextos, entre outros, com duração de 05 a 10 minutos. Na videoarte, o audiovisual é um meio para se transmitir uma ideia, um conceito ou



até uma sensação. Dentro deste contexto, a narrativa pode não ser linear, com começo, meio e fim, pode prescindir de diálogos, trilha sonora e até da presença de atores ou pessoas em cena.

Contrapartidas: cópia em formato digital da obra finalizada para a Secretaria de Cultura e Turismo, juntamente com autorização de uso do produto por até 02 (dois) anos, inclusive nas redes sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, e até 02 (duas) exposições gratuitas no ano de 2024, a serem agendadas em equipamentos públicos.

2.1.5. Produção de Games

Apoio concedido para o desenvolvimento e produção de jogos eletrônicos, em qualquer plataforma. Importante: o jogo deverá estar finalizado até a data de 20 de dezembro de 2024.

Contrapartidas: cópia em formato digital do jogo para a Secretaria de Cultura e Turismo e disponibilidade de downloads gratuitos nas plataformas de aplicativos.

2.1.6. Vídeos de 01 minuto

Apoio a projetos que tenham por objeto vídeo produzido e editado no tempo máximo de 01 minuto. Deve ser uma criação artística ou narrativa que combine elementos visuais e sonoros para transmitir uma mensagem ou contar uma história. A temática é livre.

Contrapartidas: cópia em formato digital da obra finalizada para a Secretaria de Cultura e Turismo, juntamente com autorização de uso do produto por até 02 (dois) anos, inclusive nas redes sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, e até 02 (duas) exposições gratuitas no ano de 2024, a serem agendadas em equipamentos públicos.

2.2. Artigo 6º – Inciso I – Apoio a Produções Audiovisuais – Pessoas Jurídicas

Apenas produtoras brasileiras independentes cadastradas na ANCINE

2.2.1. Produção de Série

Apoio a projetos que tenham por objeto a realização de obras audiovisuais brasileiras inéditas na modalidade série. Os recursos podem ser direcionados para financiar todo ou parte do processo de produção, desde o desenvolvimento do roteiro até a distribuição da série.

Contrapartidas: cópia em formato digital da obra finalizada para a Secretaria de Cultura e Turismo, inclusive de material de divulgação, trailers, juntamente com autorização por até 02 (dois) anos da exibição do episódio-piloto nas redes sociais oficiais e até 01 (uma) exibição gratuita da série completa no ano de 2024, a ser agendada em equipamento público.

2.2.2. Finalização de longa-metragem

Apoio a projetos que tenham por objeto a finalização de longa-metragem inédito que já esteja em fase de pós produção. É necessário que o proponente comprove que o projeto está em fase de finalização, e que, na planilha orçamentária, aponte o valor e a fonte do(s) financiamento(s) das outras fases do projeto, a fim de não haver duplicidade.

Contrapartidas: cópia em formato digital da obra finalizada para a Secretaria de Cultura e Turismo, juntamente com autorização de uso por até 02 (dois) anos, disponibilização de teasers e trailers, e até 01 (uma) exibição gratuita no ano de 2024, a ser agendada em equipamento público.

2.3. Artigo 6º – Inciso II – Apoio a Salas de Cinema e Cinema Itinerante – Pessoa Jurídica

2.3.1. Melhoria, Manutenção e Modernização de Sala de Cinema

Apoio a projetos que tenham por objeto a modernização e manutenção da sala de cinema pública, de uso não exclusivo, localizada no Centro Cultural “Prof. Lauro Monteiro de Carvalho e Silva”. O projeto deve contemplar a aquisição de novos equipamentos, se for o caso e manutenção dos equipamentos já existentes. O recurso poderá ser utilizado para aquisição de equipamentos,



tela, divulgação, licenças de filmes a serem aprovados pela Secretaria de Cultura e Turismo, pagamento de operadores do maquinário, entre outras despesas inerentes ao projeto.

Contrapartida: realização de 08 sessões gratuitas de cinema durante o ano de 2024, gratuitas, priorizando o público infantil e da terceira idade. Ao final da vigência do Termo de Execução Cultural o agente cultural poderá propor que os bens sejam transferidos à Secretaria de Cultura e Turismo de Mogi Mirim, smj.

2.3.2. Apoio a Cinema Itinerante

Apoio a projeto que tenha como objetivo iniciativa que promova cinema itinerante, levando filmes de diferentes gêneros e estilos a áreas periféricas do município.

O recurso poderá ser utilizado para aquisição de equipamentos, cadeiras, tendas, telas, divulgação, licenças de filmes a serem aprovados pela Secretaria de Cultura e Turismo, pagamento de operadores do maquinário, funcionários diversos, sendo desejável a oferta de pipoca e/ou algodão doce gratuitos à população, entre outras despesas inerentes ao projeto.

Contrapartida: realização de 06 sessões gratuitas durante o ano de 2024, gratuitas, em diversos bairros da cidade de Mogi Mirim e distrito de Martim Francisco. Ao final da vigência do Termo de Execução Cultural o agente cultural poderá propor que os bens sejam transferidos à Secretaria de Cultura e Turismo de Mogi Mirim, smj.

2.4. Artigo 6º – Inciso III – Capacitação, formação, qualificação no audiovisual e apoio à realização de festivais e mostras – Pessoas Jurídicas

2.4.1. Capacitação, formação e qualificação no audiovisual

Apoio a projeto que tenha como objetivo a realização de curso de formação para jovens, adultos e profissionais interessados em aprimorar seus conhecimentos na área do audiovisual. A proposta deverá oferecer curso gratuito a até 200 pessoas do município de Mogi Mirim, no ano de 2024.

O curso deverá ter carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula, devendo ser oferecida em horários diferentes, abrangendo os diversos dias da semana e períodos do dia. O proponente poderá dividir os alunos em quantas turmas achar necessário, desde que todas as turmas tenham 40 horas/aula.

O curso será oferecido, exclusivamente, de maneira presencial, sendo de responsabilidade do proponente os equipamentos e materiais necessários para o desenvolvimento das aulas, incluindo material gráfico, de escritório, equipamentos, etc.

É obrigatória a entrega de certificados ao final do curso aos participantes que comprovarem presença em, no mínimo, 75% das aulas. Será de responsabilidade do proponente a entrega dos formulários de inscrição, folhas de frequência dos participantes e relatório ao final do curso (em meio físico ou digital) à Secretaria de Cultura e Turismo. Deverá ser apresentado o detalhamento da metodologia de mediação/formação.

Os trabalhos produzidos ao final do curso deverão ser disponibilizados à Secretaria de Cultura e Turismo para exibição gratuita, pelo período de 02 (dois) anos.

2.4.2. Execução de Festival/Mostra de Cinema

Apoio para realização de mostra ou festival de audiovisual, que contemple a exibição dos projetos aprovados neste Edital, bem como outros projetos, buscando oferecer ao público a oportunidade de apreciar e refletir sobre obras cinematográficas de qualidade.

O Festival deverá acontecer no segundo semestre do ano de 2024, no Teatro Municipal “Tóride Sebastião Celegatti” e em outros equipamentos públicos, de maneira a descentralizar o acesso à cultura e promover a formação de público.



**EDITAL SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO Nº 05/2023
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL**

ANEXO III – PLANO DE TRABALHO E DADOS DO PROJETO

Nome do Agente Cultural:
Nome do Projeto:
Categoria a qual vai concorrer:
Descrição do projeto: (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto da realização.)
Objetivos do projeto: (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto.)
Argumento (para os projetos do inciso I – 2.1.1 e 2.1.2): (Neste campo, você deverá propor a ideia inicial, o argumento da produção visual que se pretende executar, descrevendo sua ideia em poucas linhas)
Metas: (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: número de pessoas beneficiadas, números de sessões realizadas... Também devem ser quantificadas aqui as aquisições de bens permanentes que serão necessárias à execução do projeto e o proponente deverá indicar se propõe que os bens adquiridos sejam de sua titularidade desde o momento da aquisição ou transferidos à Secretaria de Cultura e Turismo de Mogi Mirim.)
Perfil do público a ser atingido pelo projeto: (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? São crianças, adolescentes, adultos, idosos? Moram em qual local, bairro, região da cidade?)
Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público? (<input type="checkbox"/>) Pessoas vítimas de violência (<input type="checkbox"/>) Pessoas em situação de pobreza (<input type="checkbox"/>) Pessoas em situação de rua (<input type="checkbox"/>) Pessoas com deficiência (<input type="checkbox"/>) Mulheres (<input type="checkbox"/>) Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros, transsexuais



- Povos e comunidades tradicionais
- Negros
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas
- piso tátil
- rampas
- elevadores adequados para pessoas com deficiência
- corrimãos e guarda-corpos
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência
- assentos para pessoas obesas
- iluminação adequada

Acessibilidade comunicacional:

- Língua Brasileira de Sinais – Libras
- Sistema Braille
- Sistema de sinalização ou comunicação tátil
- Audiodescrição
- Legendas
- Linguagem simples
- Textos adaptados para leitores de tela

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto propostos

PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO:

Data de início: ____/____/____

Data final: ____/____/____



EQUIPE:

Informe nominalmente os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do Profissional/Empresa	Função no Projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Bailarino	123.456.789-10	Sim	Não	Não

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto:

Atividade geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex. Divulgação	Pré-produção	Divulgação do projetos nos veículos de imprensa e redes sociais	02/02/2024	02/03/2024

ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. (Ex.: impulsionamento nas redes sociais)

CONTRAPARTIDA

Descreva qual(is) contrapartida(s) serão realizadas, e, se possível, previsão de datas e locais, conforme Anexo II. Caso não seja possível a previsão de datas e locais, mencionar que estas serão definidas em conjunto com a Secretaria de Cultura e Turismo. Porém, as contrapartidas devem estar descritas como no Anexo II.

PROJETO POSSUI RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES? SE SIM, QUAIS?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiros tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto)

O Projeto prevê apoio de:	Valor total previsto – R\$	Data ou previsão do repasse	Uso previsto
() Apoio financeiro estadual			
() Apoio financeiro federal			
() Recursos de Lei de Incentivo Estadual			
() Recursos de Lei de Incentivo Federal			
() Patrocínio privado direto			
() Patrocínio de instituição internacional			
() Doações de pessoas físicas			
() Doações de empresas			
() Outro – Qual? _____			



O PROJETO PREVÊ A VENDA DE PRODUTOS/INGRESSOS?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Descreva onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, salario.com, 3 orçamentos, tabelas específicas de segmentos, etc) utilizado como a referência específica no item de despesa, conforme exemplo abaixo:

Descrição do item	Justificativa	Unidade de Medida	Valor unitário	Qtdd.	Valor Total	Referência de preço
Ex.: Fotografia	Para registro das apresentações	Serviço	R\$ 1.000,00	01	R\$ 1.000,00	SALICNET

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe, junto a este formulário, os seguintes documentos:

I- Currículo do proponente;

II- Mini currículo dos integrantes do projeto;

III- Para projetos de curta ficção: roteiro proposto

IV- Para projetos de curta documentário: argumento e estratégia de abordagem

Data: _____

Assinatura do Proponente: _____



EDITAL Nº 05/2023
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL

ANEXO IV – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Apenas para os agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros ou indígenas)

Eu, _____,

CPF nº _____, RG nº _____,

DECLARO, para fins de participação no Edital nº 05/2023 – Fomento à Execução de Ações Culturais de Audiovisual, que sou _____ (informar se é negro ou indígena).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Mogi Mirim, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Declarante



EDITAL Nº 05/2023
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL

ANEXO VI
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU LGBTQIAP+

Eu, _____,

CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital nº 05/2023 – Fomento à execução de Ações Culturais de Audiovisual, que sou pessoa _____ (com deficiência/LGBTQIAP+).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

Mogi Mirim, _____, de _____ de 2023.

Assinatura do Proponente



EDITAL Nº 05/2023
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL

ANEXO VII
DECLARAÇÃO TEMPO DE RESIDÊNCIA NO MUNICÍPIO

Eu, _____,

CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital nº 05/2023 – Fomento à execução de Ações Culturais de Audiovisual, que resido no município de Mogi Mirim desde _____, portanto, há _____ anos.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

Mogi Mirim, _____, de _____ de 2023.

Assinatura do Proponente



EDITAL Nº 05/2023
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Eu, _____, CPF: _____,
RG/Órgão Expedidor/UF: _____, declaro,
para fins de participação no edital de fomento à execução de ações culturais de audiovisual – no
âmbito da implementação da Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022 e dos Decretos de
Regulamentação nº 11.453, de 23 de março de 2023 e nº 11.525, de 11 de maio de 2023, que:

- a) Li e estou de acordo com o Edital acima citado e cumprirei as exigências e prazos estabelecidos;
- c) Que não possuo nenhum dos impeditivos constantes no Capítulo 5 do referido Edital;
- d) Estou ciente que qualquer descumprimento do que está previsto no Edital acarretará na desclassificação e, se for o caso, devolução do valor recebido;
- e) Estou ciente que o valor da premiação é bruto, fixo e irrevogável, e sobre o valor total da remuneração paga serão retidos os impostos conforme limites e condições previstos na legislação vigente.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Declarante



EDITAL Nº 05/2023
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR
(apenas para pessoas jurídicas)

Eu, _____, CPF: _____, responsável legal pelo CNPJ: _____, declaro, para fins de participação no edital de fomento à execução de ações culturais de audiovisual, sob as penas da Lei, que não mantenho, no quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres. Declaro ainda que não mantenho no quadro de pessoal menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmo o presente.

Mogi Mirim, _____ de _____ de 2023.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal)



EDITAL Nº 05/2023

FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

Obs.: Esta declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem CNPJ

Grupo Artístico: _____

Nome do Representante – Integrante – do grupo ou coletivo artístico:

Dados pessoais do representante:

RG: _____ **CPF:** _____

E-mail: _____ **Telefone: ()** _____

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico _____, elegem a pessoa indicada no campo “Representante” como único e representante neste Edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer vedações do item de participação previstas no edital.

Nome do Integrante	CPF	Assinatura

Mogi Mirim, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Proponente



EDITAL Nº 05/2023
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL

ANEXO XI
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2023,
TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO
FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS
PELO EDITAL nº 05/2023, NOS TERMOS DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO),
DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO
GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE
FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, neste ato representado pelo Secretário de Cultura e Turismo, Senhor LUIZ HENRIQUE DALBO, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de audiovisual de que trata o art. 6 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria de Cultura e Turismo:



- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria de Cultura e Turismo, por meio de Relatório de Execução do Objeto _____, apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura e Turismo, a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;



II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações, somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou



III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada ou equipamentos adquiridos serão de titularidade do agente cultural até o final de vigência do presente Termo de Execução, quando o proponente poderá doar os equipamentos e materiais à Secretaria de Cultura e Turismo por meio de termo de doação.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou



IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Secretaria de Cultura e Turismo nomeará Comissão, em Portaria, para monitoramento do objeto.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 20 de dezembro de 2024. O projeto deverá ser realizado em sua totalidade, incluindo-se a Prestação de Contas, dentro do prazo vigente do contrato, seguindo o conteúdo apresentado no ato de inscrição.



14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Jornal Oficial do Município de Mogi Mirim.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Mogi Mirim para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Mogi Mirim, _____ de _____ de 2023.

Pelo órgão:

LUIZ HENRIQUE DALBO

Secretário de Cultura e Turismo

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



EDITAL Nº 05/2023

FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL

ANEXO XII

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- () Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- () Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- () Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- () As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Descreva se as metas estabelecidas no Plano de Trabalho foram cumpridas na sua totalidade, parcialmente, ou se não foram cumpridas, e as devidas justificativas.



Descreva também se os equipamentos adquiridos com o recurso (mencionar o valor) ficaram com o agente cultural ou se foram doados para a Secretaria de Cultura e Turismo após o término do projeto.

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Produção musical

() Espetáculo

() Show musical

() Música

() Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele:

(Você pode marcar mais de uma opção).

() Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

() Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

() Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.



- () Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- () Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- () Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- () Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- () Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

- () Sim () Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do Profissional/Empresa	Função no Projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Bailarino	123.456.789-10	Sim	Não	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- () 1. Presencial.
- () 2. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado o item 3 (híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Youtube
- () Instagram / IGTV



() Facebook

() TikTok

() Google Meet, Zoom etc.

() Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

() 1. Fixas, sempre no mesmo local.

() 2. Itinerantes, em diferentes locais.

() 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 O projeto aconteceu em outros municípios? Quais?

6.7 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Zona urbana central.

() Zona urbana periférica.

() Zona rural.

() Área de vulnerabilidade social.

() Unidades habitacionais.

() Outros: _____

6.8 Onde o projeto foi realizado?

Nomear os locais do município onde o projeto foi realizado, se se tratou de evento único ou parte de evento maior.

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no instagram



8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

CPF/CNPJ